

Seniorordninger for kirkefunktionærer i folkekirken

(12. september 2022)

1. Hvorfor seniorordninger

For at fastholde seniorer på arbejdsmarkedet er der iværksat en række indsatser, der skal understøtte et godt seniorarbejdsliv. Formålet er at give ældre medarbejdere mulighed for at tilrettelægge arbejdslivet, så det i højere grad passer til den enkeltes behov, og det dermed bliver attraktivt at fortsætte i beskæftigelse.

Aftalerne om seniorindsatser er indgået på centralt niveau mellem overenskomsternes parter, men skal udmøntes på lokalt niveau.

Også i folkekirken kan der indgås aftaler om seniorordningen for at fastholde medarbejdere og understøtte det gode seniorarbejdsliv.

Til inspiration til de lokale drøftelser om seniorordninger beskrives i det følgende muligheden for at aftale seniorordninger, mulighed for frivillig fratræden og kravet om tilbud om at drøfte seniorperspektiver ved MUS og seniorbonusordningen, og hvordan ordningerne udmøntes på folkekirkens område.

2. Seniorordninger på den lokale arbejdsplads

Hvilke kirkefunktionærer er omfattet af de centralt aftalte seniorindsatser på folkekirkens område

For at være omfattet af de centralt aftalte seniorindsatser skal man være ansat som tjenestemand, på tjenestemandslignende vilkår eller omfattet af en af overenskomsterne/organisationsaftalerne, som gælder på folkekirkens område. Medarbejdere omfattet af cirkulære om løn- og ansættelsesvilkår for sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere er også omfattet af aftalen.

I aftalen om seniorordninger fremgår det, at drøftelsen af den lokale seniorindsats og herunder anvendelsen af seniorordninger drøftes i samarbejdsudvalget. Men da folkekirken ikke er omfattet af aftalen om aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i staten, kan drøftelsen af seniorindsatser i stedet ske på det årlige medarbejdermøde.

Det fremgår desuden af aftalen om seniorordninger, at indsatsen for at udvikle og fastholde seniorer skal fremgå af den lokale personalepolitik. Der stilles ikke krav om, at man har en nedskrevet personalepolitik i folkekirken. Det anbefales, at menighedsrådet i fællesskab udarbejder en personalepolitik, fordi det er et betydningsfuldt redskab til at sikre tydelighed omkring de værdier og politikker, som er gældende på den lokale arbejdsplads, herunder også i forhold til seniorindsatsen.

Aftalen og hvem tager initiativet

En aftale om en seniorordning er frivillig og såvel medarbejderen som menighedsrådet kan på hvilket som helst tidspunkt tage initiativ til den, og aftalen afstemmes efter forholdene på arbejdspladsen og den enkelte ansattes forhold. Det er forholdene på den lokale arbejdsplads, der har betydning for mulighederne for at indgå en aftale om en seniorordning. Forhold, som fx at der er flere ansatte inden for samme stillingskategori, overvejelser om fastholdelse, eller at man har vanskeligheder med at rekruttere, kan have indvirkning på, om der kan opnås enighed om en seniorordning.

Vilkårene aftales med medarbejderen og skrives ind i en aftale, som indgås mellem menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation eller dennes repræsentant.

Kan der klages over et afslag på en seniorordning

En aftale om en seniorordning kræver enighed mellem parterne. Hvis menighedsrådet siger nej til at ville indgå en aftale om en seniorordning, har medarbejderen derfor ikke mulighed for at klage over afslaget.

Medarbejderudviklingssamtale med tilbud om seniorperspektiv

Ansatte, der er fyldt 60 år, skal i forbindelse med medarbejderudviklingssamtalen have tilbud om at drøfte seniorperspektiver. Samtalen skal have fokus på fastholdelse og medarbejderens ønsker og forventninger til sit arbejdsliv både på kort og længere sigt. Der er tale om et tilbud til medarbejderen. Bemærk også, at det ikke alene er bestemmelserne i aftalen om seniorordninger, der kan komme i spil, men netop aftaler tilpasset den enkelte medarbejder og den lokale arbejdsplads. Og endelig er aldersgrænsen på 60 år ikke til hinder for, at medarbejderen eller menighedsrådet kan tage seniorperspektivet op på medarbejderudviklingssamtalen på et tidligere tidspunkt.

Det anbefales ikke at formulere en særskilt politik for arbejdspladsens seniorer, da den lokale arbejdsplads' indsats for at fastholde seniorer netop skal gøre det muligt at tage hensyn til såvel arbejdspladsens behov som den enkelte seniormedarbejders ønsker og behov.

Af cirkulære om medarbejderudviklingssamtaler og kompetenceudvikling for kirke- og kirkegårdsfunktionærer m.v. fremgår det, at retningslinjerne for afholdelse af medarbejderudviklingssamtaler drøftes på det årlige medarbejdermøde. Det indebærer således også en drøftelse af seniorsamtalen.

3. Hvilke aftaler kan man indgå i henhold til aftalen om seniorordninger

I aftalen om seniorordninger tages udgangspunkt i følgende elementer for en seniorordning, som også kan kombineres:

- Aftrapning i tid (deltid),
- Seniordage (betalt frihed) eller
- En fastholdelsesbonus
- Aftrapning i job/charge (retræte)

Aftrapning i tid (deltid)

En aftale om deltid forudsætter at:

- medarbejderen er fyldt 60 år, når ordningen træder i kraft
- medarbejderen har været ansat inden for folkekirken og staten m.v. (aftalens øvrige dækningsområder) i sammenlagt 10 år
- arbejdstiden efter nedsættelsen er på mindst 15 timer pr. uge

I forhold til pension er det muligt at aftale, at pensionen fortsat beregnes af den hidtidige løn, indbetaling af pensionsbidrag til supplerende pensionsordning eller ekstra pensionsbidrag afhængig af, om man er ansat som tjenestemand eller på tjenestemand- eller overenskomstvilkår mm.

Seniordage (betalt frihed)

En aftale om seniordage forudsætter at:

- medarbejderen er fyldt 62 år, når ordningen træder i kraft

Menighedsrådet og medarbejderen kan aftale, at den pågældende holder op til 1 dags frihed (seniordag) med løn pr. måned. Der kan med andre ord aftales op til 12 seniordage på et år. Seniordage kan afvikles

som hele eller halve arbejdsdage, enkeltvis eller i sammenhæng, samt som enkelttimer. Menighedsrådet fastsætter efter drøftelse med medarbejderen tidspunktet for afviklingen.

Bemærk, at seniordage skal holdes inden for det år, de er ydet for, og at der ikke kan ske udbetaling for ikke afholdte seniordage.

Seniordage kan således ikke opspares til afvikling i de(-t) kommende år, men skal afvikles inden for det år, de er ydet for.

Seniordage kan ikke konverteres til kontant betaling, heller ikke hvis friheden ikke er afviklet før fratrædelsen.

Fastholdelsesbonus

En aftale om fastholdelsesbonus forudsætter at:

- medarbejderen er fyldt 62 år, når ordningen træder i kraft

Aftalen indgås mellem menighedsrådet og medarbejderen og indebærer, at den ansatte modtager en fastholdelsesbonus, som kommer til udbetaling, hvis den pågældende udskyder sin fratræden indtil et nærmere aftalt tidspunkt. Hvis medarbejderen fratræder inden dette tidspunkt bortfalder bonussen. Det er dog muligt at aftale, at der udbetales en del af bonussen, hvis fratrædelsen skyldes stillingsnedlæggelse/bevilningsmangel.

Aftrapning af job/charge (retræte)

En aftale om retræte forudsætter at:

- medarbejderen er fyldt 58 år, når ordningen træder i kraft, og
- medarbejderen efter ansøgning overgår til en lavere placeret stilling efter i de seneste 10 år at have været ansat på fuld tid i en stilling med ledelsesansvar eller arbejdsledelse eller i en tilsvarende krævende stilling inden for folkekirken og staten m.v. (aftalens øvrige dækningsområder)

I forhold til pension kan det aftales, at pensionen fortsat beregnes af den hidtidige løn, at der foretages indbetaling af pensionsbidrag til supplerende pensionsordning eller ekstra pensionsbidrag afhængig af, om man er ansat som tjenestemand eller på tjenstemands- ellers overenskomstvilkår mm.

Herudover er der mulighed for inden for visse rammer at aftale, at der ydes et personligt ikke-pensionsgivende tillæg.

4. Andet der kan indgå i en aftale om seniorordninger

Aftaler om seniorordninger kan også indeholde andre elementer fx aftale om pauser i løbet af arbejdsdagen, mulighed for at komme senere – gå tidligere, omlægning af arbejdsopgaver og hjemmearbejdsdage.

5. Hvem betaler for seniorordninger og hvordan gør man

Menighedsrådet afholder alle udgifter i forbindelse med indgåelse af aftaler om seniorordninger uanset om der er tale om indbetaling af fastholdelsesbonus, pensionsbidrag til supplerende pensionsordning eller ekstra pensionsbidrag mv. Opmærksomheden henledes på, at indgåede aftaler er en økonomisk forpligtigelse for menighedsrådet, og at man ikke kan gøre aftaler betingede af efterfølgende bevillinger fra provstiets kasse.

Råd og vejledning, f.eks. vedr. udgiftsberegning eller beregningsgrundlag, kan fås hos Landsforeningen af Menighedsråd, stiftet eller det relevante løncenter

6. Seniorbonus har medarbejderen ret til

OBS!

Seniorbonus er under implementering i FLØS.

Det er derfor ikke alle funktioner, som på nuværende tidspunkt er tilgængelige i systemet.

Der arbejdes på at få afklaret de sidste spørgsmål, så lønsystemet kan blive endeligt opdateret.

Det anbefales derfor, at man retter henvendelse til det relevante løncenter, hvis man har spørgsmål til implementeringen af seniorbonus, herunder beregninger og beregningsgrundlag.

Ved overenskomstforhandlingerne i 2021 blev det aftalt, at ansatte i folkekirken har ret til en seniorbonus fra det år, de fylder 62 år. Ordningen gælder for personer ansat efter overenskomst/organisationsaftale eller på tjenestemand's og tjenestemandslignende vilkår.

Ordningen træder i kraft fra den 1. april 2022, men det er aftalt, at ordningen gælder for hele kalenderåret 2022. Ansatte, som fylder 62 (eller mere) i løbet af 2022, har således ret til seniorbonus.

Ordningen giver ret til en bonus på 0.8 %. Grundlaget beregnes som løn og løbende tillæg, samlet pensionsbidrag, bidrag til tjenestemandspension og arbejdsgivers bidrag til ATP livslang pension.

Hvis den ansatte med ret til seniorbonus fratræder i kalenderåret, eller hvis en nyansat, som opfylder kriteriet, ansættes i løbet af kalenderåret, så har vedkommende ret til en forholdsmæssig andel af bonusen.

Seniorbonusen udbetales med den første lønkørsel efter udløbet af kalenderåret.

Konvertering til seniordage

Den ansatte kan i stedet for at få udbetalt seniorbonus vælge at konvertere den til 2 seniordage, som placeres efter aftale med menighedsrådet. Den ansatte skal hvert år inden 1. oktober i det år, der ligger forud for året, hvor seniordagene skal afholdes meddele menighedsrådet, at man ønsker seniorbonus konverteret til seniordage. Valget træffes af den ansatte for ét år ad gangen.

Dagene placeres af menighedsrådet efter drøftelse med den ansatte. Den ansattes ønsker skal så vidt muligt imødekommes. En seniordag for en ansat på fuld tid svarer til 7,4 timer, for deltidsansatte nedsættes timetallet forholdsmæssigt. Seniordage afholdes i udgangspunktet som hele eller halve dage, men er der enighed om det, kan de afvikles som enkeltstående timer.

Ikke-afholdte seniordage bortfalder ved årets udløb, medmindre de aftales overført til det efterfølgende år. Hvis dagene ikke er afholdt, fordi menighedsrådet har undladt at fastlægge, hvornår de skal placeres, overføres de til det efterfølgende år.

Ved ansættelsens ophør, udbetales ikke afholdte seniordage.

Konvertering til pensionsbidrag

Den ansatte kan i stedet for at få udbetalt seniorbonus vælge at konvertere til et ekstraordinært pensionsbidrag. Den ansatte skal hvert år inden 1. oktober i det år, der ligger forud for året, hvor det ekstraordinære

pensionsbidrag skal indbetales, meddele menighedsrådet, at man ønsker seniorbonusen konverteret til pension. Valget træffes af den ansatte for ét år ad gangen.

Den ansatte skal give besked om, hvilken pensionsordning bidraget skal indbetales til. Såfremt den ansatte ikke giver anden besked, indbetales bidraget til den pensionsordning, der følger af ansættelsesforholdet. For tjenestemænd indbetales bidraget i sådanne tilfælde til den supplerende pensionsordning, der er tilknyttet ansættelsen.

Bidraget indbetales på samme tidspunkt, som bonusen skulle have været udbetalt.

OBS!

Der er frist for de ansattes eventuelle omvalg fra udbetaling af bonus til enten fridage eller pensionsbidrag den 1. oktober.

I 2022 vil menighedsrådene ikke kunne indtaste dette omvalg decentralt, men skal i stedet indberette dette til FLØS. Indberetningen skal ske på en særlig blanket, som er udarbejdet af FLØS og som kan findes i FLØS-supportforum.

Regelhenvisninger mm.

Cirkulære om aftale om seniorordninger <https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2021/10091>

Cirkulære om seniorbonus <https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2021/10089>

Vejledning om Seniorbonus <https://statens-adm.dk/media/11629/vejledning-om-seniorbonus.pdf8.Frivillig%20fratr%C3%A6den>

Cirkulære om aftale om frivillig fratræden <https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2021/10092>

Bekendtgørelse om medarbejdermøder i folkekirken og om valg af medarbejderrepræsentant i menighedsrådene <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2014/1080>

Cirkulære om medarbejderudviklingssamtaler og kompetenceudvikling for kirke- og kirkegårdsfunktionærer m.v. <https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2010/9550>

Forslag til personalepolitik for kirkefunktionærer <https://www.folkekirkenpersonale.dk/loen-og-ansættelse/regler/vejledninger/personalepolitik>